

CA1

SS

-Z107



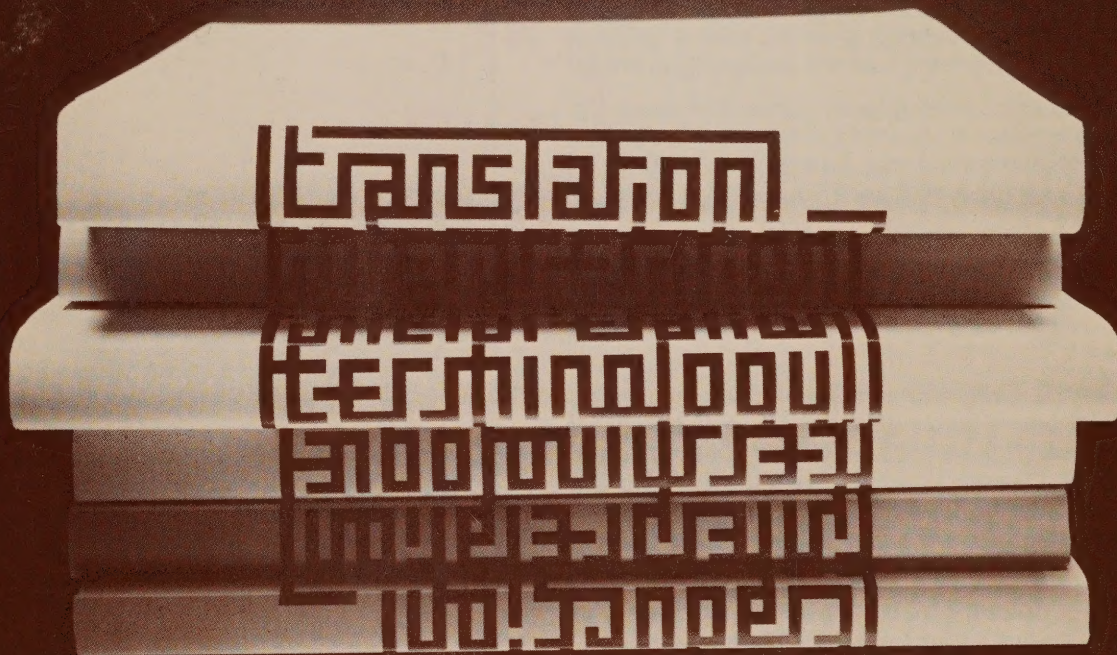
Secretary  
of State

Secrétariat  
d'État

Government  
Publications

# Documentation Services

3 1761 11709654 5

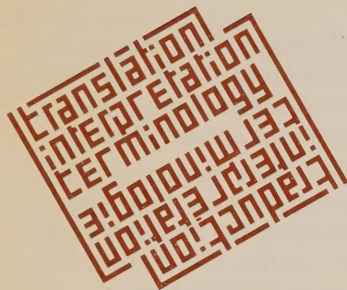


Canada

Prepared by the Documentation Directorate  
Translation Bureau  
Department of the Secretary of State  
Ottawa, Ontario  
K1A 0M5







Over the years, the Canadian Government Translation Bureau has developed an exhaustive collection to meet the needs of its professionals (translators, interpreters, terminologists and linguists). This documentation is also made available to Canadian and foreign libraries, to outside organizations and institutions, as well as to individuals working in the field.

These resources are managed by the Bureau's Documentation Directorate which provides centralized references and processing services; furthermore, a network of eight libraries co-ordinating 70 reading rooms ensures complete documentary services to all the personnel of the Bureau.

## Information and Reference Services

These services have responsibility for five activities.

### ■ SVP Information Retrieval

This service provides information on the translation of official names and titles of: organizations and associations; positions, acts, regulations, standards and programs; agreements, treaties and conventions; geographical locations; and publications, in both official languages. Official translations of quotations are also provided.

Any query that cannot be answered using the resources of the network's libraries is referred to the Reference Services staff, who have the technical means to retrieve the information required.

### ■ Compilation of Bibliographies

Bibliographies are compiled for clients at the request of network libraries or to meet the requirements of specific programs and agreements.

### ■ On-line Searching

This automated reference service gives access to bibliographic and documentary data stored in more than 400 data bases. The fast and continuous updating of these data bases makes possible the production of annotated bibliographies, the reproduction of factual data and the compilation of various bibliographical lists.

### ■ Selective Dissemination of Information

Using the profiles established for each client, this service searches daily newspapers, administrative and government documents to ensure an updated information service in specific fields of interest. This current awareness service, complemented by the systematic indexing of periodicals and journals, has been developed for the managers and professionals of the Bureau.

Furthermore, it has the managerial responsibility of international co-operation programs such as with Infoterm (International Information Centre for Terminology). This international involvement ensures access to exhaustive resources and offers the possibility to exchange information data and documentation between the partners of this network.

### ■ Collections Development

The Information and Reference Services implement the Collections Development Policy by ensuring the streamlining of the Bureau's collections. Information extracted from publishers' catalogues and other publications is routed to the various teams within the Bureau, according to their respective interests.

## Technical Services

These are responsible for the acquisition and processing of the Bureau's collections. They handle purchasing, cataloguing and source coding.

### ■ Acquisitions

To obtain any publication (book, periodical, etc.) the person making the request must fill in a special requisition form supplying the necessary bibliographical information: author, title, edition, bibliographical address (place of publication, publisher and date), price and supplier's address. The Acquisitions Service will process the request, according to the recommendations made by the network library.

Acquisitions also provide a bookbinding service.

### ■ Cataloguing

This service manages and continuously updates the Bureau's computerized documentation catalogue, known as DOTT (Documentation for Translation and Terminology). The DOTT catalogue indexes the collection by author, title, subject matter, shelf list and source code. Accessible in micrographic form, DOTT is distributed to all the libraries in the network, and national and international organizations.

Computerized cataloguing also allows for sub-product listings, such as: quarterly list of publications added to DOTT (ACQUI/DOTT); lists of materials recently catalogued or converted from manual records (UP/DOTT); subject lists of dictionaries, encyclopedias, glossaries and vocabularies (DIC/DOTT); inventories of documentation accessible in each of the libraries and reading rooms of the Bureau (ANN/DOTT).



## ■ Source Coding

This involves using standardized abbreviations to identify bibliographical sources. It constitutes a quick system of reference for the Government of Canada Terminology Bank.

## Library Network

The Documentation Directorate provides its clients with a network of eight libraries which specialize in various fields, according to need. Here is a list of these libraries and their areas of specialization.

- Translation Services Branch Library—official publications, humanities and social sciences
- Scientific and Technical Library—pure and applied sciences
- Multilingual Translation Services Library—native and foreign-language publications
- Terminology and Documentation Branch, Documentation Centre—linguistics and terminology
- Montreal Directorate Library—humanities and social sciences
- Quebec Directorate Library—military arts and sciences
- Ontario Regional Library—humanities and social sciences
- Manitoba Regional Library—humanities and social sciences

Furthermore, the Bureau's various translation teams scattered throughout the country have their own reading rooms equipped with the basic and most frequently consulted reference works. These collections are consulted on the spot and avoid the need for constant reference to the network libraries.

## Access to Services

The Documentation Directorate Headquarters is located at the Jules-Léger Building, 15 Eddy Street, Hull, Quebec, where most of its staff and libraries are housed.

Persons having enquiries may go to the above address in person or call (819) 997-3857.

The mailing address of the Documentation Directorate Headquarters is as follows:

Documentation Directorate  
Terminology and Documentation Branch  
Translation Bureau  
Secretary of State  
Ottawa, Ontario  
K1A 0M5

Here are the addresses and telephone numbers of the network libraries located outside headquarters:

Montreal Directorate Library  
Translation Bureau  
Guy-Favreau Complex  
200 Dorchester, West  
Room 307  
Montreal, Quebec  
H2Z 1X4  
(514) 283-7519

Quebec Directorate Library  
Translation Bureau  
1141 Route de l'Eglise  
5th floor  
Ste-Foy, Quebec  
G1V 4H5  
(418) 694-3906

Ontario Regional Library  
Secretary of State  
55 St. Clair Avenue, East  
Toronto, Ontario  
M4T 1M2  
(416) 966-8122

Manitoba Regional Library  
Secretary of State  
Revenue Building  
Room 407  
391 York Avenue  
Winnipeg, Manitoba  
R3C 0P5  
(204) 949-6766

For any service involving documentation, it is preferable to contact the network libraries first. These will draw upon the directorate's resources if necessary ■

Voici, par ailleurs, l'adresse et le numéro de téléphone des bibliothèques du réseau établies à l'extérieur du siège social.

Pour obtenir tout service, il est préférable de s'adresser d'abord aux bibliothèques du réseau qui se mettront ensuite en rapport avec les autres services de la Direction ■

Bibliothèque de Montréal  
Bureau des traductions  
Complexe Guy-Favreau  
200, boul. Dorchester ouest  
Pièce 307  
Montréal (Québec)  
H2Z 1X4  
Tél.: (514) 283-7519

Bibliothèque de Québec  
Bureau des traductions  
1141, Route de l'Eglise  
5<sup>e</sup> étage  
Ste-Foy (Québec)  
G1V 4H5  
Tél.: (418) 694-3906

Bibliothèque de la région de l'Ontario  
Secrétariat d'Etat  
55, avenue St. Clair est  
Toronto (Ontario)  
M4T 1M2  
Tél.: (416) 966-8122

Bibliothèque de la région du Manitoba  
Secrétariat d'Etat  
Immeuble Revenue  
391, avenue York  
Pièce 407  
Winnipeg (Manitoba)  
R3C 0P5  
Tél.: (204) 949-6766



ventaire de la documentation accessible dans  
chacune des bibliothèques et salles de lecture du  
Bureau (ANN/DOTT).

■ **Le codage de source**

Le code de source est une abréviation normalisée  
identifiant une référence bibliographique. Il permet  
à la Banque de terminologie du gouvernement ca-  
nadien de citer les sources bibliographiques de fa-  
çon abrégée.

**Le réseau de bibliothèques**

La Direction de la documentation met à la disposition  
de sa clientèle un réseau de huit bibliothèques où sont  
développées des collections répondant aux besoins  
particuliers d'une clientèle.

Voici comment se répartissent les diverses collec-  
tions.

- Bibliothèque de la Direction générale des services  
de traduction — Humanités, sciences sociales et  
publications officielles
- Bibliothèque scientifique et technique — Sciences  
pures et appliquées
- Bibliothèque de la Direction des services multi-  
lingues — Ouvrages en langues autochtones et  
étrangères
- Centre de documentation de la Direction générale  
de la terminologie et de la documentation — Lin-  
guistique et terminologie
- Bibliothèque de la Direction de Montréal — Huma-  
nités et sciences sociales
- Bibliothèque de la Direction de Québec — Arts et  
sciences militaires

**L'accès aux services**

La Direction de la documentation a son siège principal  
dans l'édifice Jules-Léger, au 15, rue Eddy, Hull (Qué-  
bec). On y retrouve ses divers services et quelques bi-  
bliothèques du réseau.

En outre, les diverses équipes de traduction du Bu-  
reau, qui sont réparties un peu partout au pays, ont  
leurs propres salles de lecture, où sont réunis les ou-  
vrages de base les plus courants. Ces collections per-  
mettent de consulter les documents sur place, sans  
avoir à s'adresser constamment aux bibliothèques du  
réseau.

- Bibliothèque de la région de l'Ontario — Huma-  
nités et sciences sociales
- Bibliothèque de la région du Manitoba — Huma-  
nités et sciences sociales

Toute correspondance destinée au siège social doit  
être adressée comme suit :

Direction de la documentation  
Direction générale de la terminologie et de la do-  
cumentation  
Bureau des traductions  
Secrétariat d'Etat  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0M5



■ **Diffusion de l'information documentaire**

A partir de profils d'intérêt établis pour chacun des clients, ce service dépouille des quotidiens, des documents administratifs et gouvernementaux afin de les tenir au courant des développements dans leurs domaines respectifs. Ce service d'actualité est complété par un dépouillement systématique de périodiques et de revues à l'intention des cadres et des professionnels du Bureau.

De plus, il est responsable de la gestion de programmes de coopération internationale notamment avec Infoterm (Centre international d'information pour la terminologie). On assure ainsi la complémentarité des ressources et les échanges d'information et de documents entre les partenaires de ce réseau.

■ **Développement des collections**

Les services d'information et de référence veillent au développement et à la rationalisation des collections en gérant la politique à cet effet. On y recense les catalogues des éditeurs et d'autres documents qui sont ensuite communiqués aux diverses équipes du Bureau, selon leurs profils d'intérêt respectifs.

■ **Les services techniques**

Ces services sont responsables de l'achat et du traitement de la documentation pour le Bureau. Ils ont pour objet l'acquisition des ouvrages, leur catalogage et le codage de source.

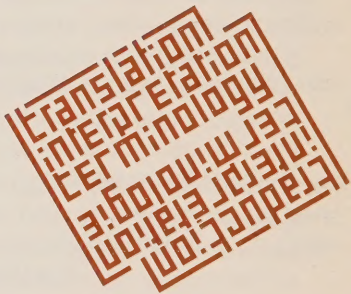
■ **Les acquisitions**

Pour obtenir toute publication (livre, périodique ou autres), l'intéressé remplit un formulaire de demande, sur lequel il indique l'information bibliographique nécessaire à savoir: l'auteur, le titre, l'éditeur, l'adresse bibliographique (lieu de publication, éditeur, date de publication), le prix et l'adresse du fournisseur. La demande est alors traitée par le Service des acquisitions, selon les recommandations qui auront été faites par la bibliothèque de réseau.

■ **Le catalogage**

Le Service du catalogage gère et tient à jour, sur ordinateur, le catalogue collectif de la documentation du Bureau, intitulé DOTT (Documentation pour la traduction et la terminologie). Ce catalogue répertorie la collection par auteur, titre, matière, cote topographique et code de source. Diffusé sur support micrographique, DOTT est distribué à toutes les bibliothèques du réseau ainsi qu'à des organismes nationaux et internationaux.

Le catalogage informatisé permet également la génération de sous-produits: liste trimestrielle des publications ajoutées à DOTT (ACQUI/DOTT); liste des ouvrages récemment catalogués ou convertis du fichier manuel (UP/DOTT); liste, par matière, des dictionnaires, encyclopédies, glossaires et vocabulaires répertoriés (DIC/DOTT); in-



## Les services d'information et de référence

Ces services regroupent cinq activités principales.

### ■ SVP documentaire

Ce service offre des renseignements portant sur la traduction de titres et d'appellations officielles, entre autres : noms d'organismes et d'associations; titres des postes; appellation des lois, des règlements, des normes et des programmes; titres des conventions, traités ou accords; noms géographiques; titres des publications et de leur traduction; équivalence reconnue des citations.

Toute question, pour laquelle on ne trouve pas la réponse dans l'une ou l'autre des bibliothèques du réseau, est acheminée au personnel du service de référence qui dispose des outils spécialisés pour repérer le renseignement demandé.

### ■ Compilation de bibliographies

À la demande des bibliothèques du réseau ou pour satisfaire aux besoins établis en vertu de programmes ou d'orientations particulières, ce service compile des bibliographies qui servent de support aux travaux des clients.

### ■ Recherches en direct

Ce service de référence automatisée donne accès à des données bibliographiques et documentaires stockées dans plus de 400 bases de données. La mise à jour rapide et continue de ces bases de données permet d'offrir des bibliographies avec résumés analytiques, des informations factuelles de même que des listes documentaires de toutes sortes.

Pour répondre aux besoins de ses professionnels (traducteurs, interprètes, terminologues, linguistes) et des pigistes auxquels il a recours, le Bureau des traductions a développé un important fonds documentaire au cours des années. Ces ressources sont aussi accessibles aux bibliothèques canadiennes et étrangères de même qu'aux organismes, institutions et individus qui œuvrent dans les mêmes domaines.

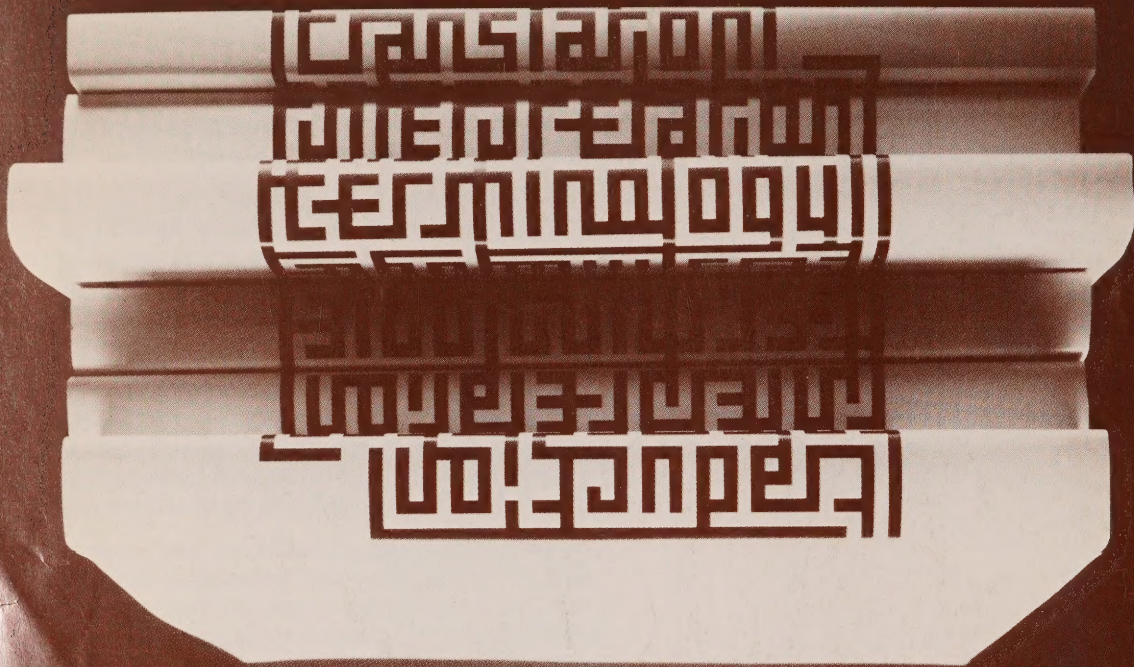
La Direction de la documentation, qui gère ce fonds, offre des services centralisés de référence et de traitement; de plus, un réseau de huit bibliothèques auquel se rattachent 70 salles de lecture assure la prestation de services documentaires à tous les employés du Bureau.



Préparé par la Direction de la documentation  
Bureau des traductions  
Secrétariat d'Etat  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0M5

© Ministre des Approvisionnements et Services  
Canada 1985  
N° de cat. S 53-3/4-1985  
ISBN 0-662-53606-1

Canada



Les services de documentation

